

退休人员人事档案数字化建设

采购需求

一、项目概况

为了积极推进国有企业档案管理工作，进一步为退休人员提供高效而安全的服务，更好地为国企改革助力，在海南自贸港建设中本着守土有责，勇于担当的精神，根据 2023 年财政资金预算，拟通过招标委托第三方购买服务的方式对现存在我中心国企（央企）退休人员人事档案的 69500 册人事档案（其中农垦档案室 49000 册，矿区管理处档案室 20500 册）进行电子化扫描，开展电子化管理，为下一步全省档案“通查通办”做好相应准备。

二、项目建设内容及要求

1 业务需求

1.1 业务事项梳理

业务梳理工作涉及到本单位及全省范围，需要专职人员协同不同业务人员、不同部门人员参与，对业务内容进行讨论，统筹协调文件管理、档案管理、业务工作、档案工作之间的关系，严格遵循标准和规范并与现有电子档案管理系统进行图文挂接，实现海南省社会保险服务中心城镇职工养老处档案管理有效化、便捷化以及信息化管理。

1.2 退休人员人事档案整理

按照夕阳乐系统标准打印档案脊柱标签。打印案卷内文件目录，案卷装拆有序，页号无遗漏，对原件无损伤；采用去皱、复印等作好扫描准备；严格按照标准规范，文字无错误，项目（字段）无遗漏。

1.3 档案数字化

- 1) 纠编、去污，亮度、对比适中；采用黑白/TIF，灰度/彩色 JPG 格式；压缩方式为“中”：分辨率 $\geq 300\text{dpi}$ ，采用 LZW 压缩。盖有红色印章或铅笔书写的或其他字迹不清晰文档，应采取更高的技术指标：还原为实际大小，页面干净、内容清晰、还原效果优于复印；
- 2) 按文档号存储，层次清晰、直观，每个页面以相应页号和文件名称作为文件名。

1.4 数据备份

移动硬盘或光盘数据一式两份，存储格式同系统格式，系统备份一套，考虑能在 24 小时内恢复系统。

1.5 退休人员人事档案归还

提高信息资源的完整性、准确性、鲜活度及可用度，要求数据转换方便、完整，数据与图文挂接准确无误，查询效率高。

1.6 系统功能升级

- 1) 原有档案系统界面升级；
- 2) 原有档案系统权限管控升级，支持自定义授权；

3) 在原有档案系统中设计并开发人事档案出库、入库功能, 要求档案出入库操作简单方便;

4) 在原有档案系统中设计并开发人事档案图片下载功能, 要求下载图片高清且自带所属命名;

5) 在原有档案系统中设计并开发打印记录功能, 记录系统操作人员的打印操作留痕。

2 信息资源建设需求

2.1 数据资源整合需求

1) 数据汇集

数据核对采用数据分级过滤的方式, 数据分级过滤就是把数据按照不同的数据级别进行分类整理进入不同的中间数据库中。数据分为三个级别: 废弃数据、待调整数据、可转换数据。

废弃数据就是该部分数据的存在对系统资源造成浪费的数据, 并且会影响以后系统的运行。

待调整数据就是该部分数据严重影响新系统的运行, 必须进行人工调整后, 方可进行数据转换。

可转换数据就是该部分数据不需做任何处理, 基本满足数据转换的要求或者是该部分数据新系统建议调整, 但是不影响系统的运行, 可以等新系统运行后再调整, 这样可以为数据转换工作节省很多时间。

2) 数据转换

按照数据指标规范, 对业务系统数据进行转换, 包含数据类型、数据长度、数据格式进行统一转换, 并且对代码类型数据按照统一的指标代码标准进行转换。

2.2 数据安全需求

系统的规划数据提供者都非常重视数据的安全性。因此，系统需建立有效的数据安全保障机制，从数据的传输安全、数据加密、数据分级、数据备份恢复等多个方面提供安全保障，从而保证数据传输载体安全性、数据本身安全性及数据获取安全性。

3 性能需求

功能划分	响应时间要求
数据提取	可以按照一定格式，自动提取信息，并进行数据完整性、合法性检查；处理时间<5 秒
数据保存	向数据库中更新的速度<5 秒
数据关联	能够检查出重复的关联。建立关联的速度不大于 5 秒
数据信息编辑	对于关键字以外的字段能够修改。并检查数据的完整性、数值的合理性，有相似性和重复性检查；响应时间在 5 秒内
查询检索	简单查询响应速度< 3 秒；复杂和组合查询响应速度<30 秒；能够对相关文件进行检索、模糊查询；查询结果可以按照一定原则进行排序、筛选、保存；查询结果可以显示为图形或图表，可以输出到通用的办公处理软件中。
汇总	简单汇总处理时间不大于 10 秒钟； 固定制表处理时间不大于 5 秒
制表	组合制表处理时间不大于 10 秒，并有进度显示；动态、复杂制表处理时间不大于 30 秒，并有进度显示；报表格式，应当符合中国人的习惯。
数据分析	数据分析预测的处理时间一般在 10 秒以内，复杂情况处理时间不大于 30 秒
备份恢复	应用系统和数据库系统等的备份、恢复定期自动进行，也可以人工进行；提供数据库和表两级备份恢复。处理时间最好不大于 30 分钟

权限管理	根据用户类别，划分角色和权限。处理时间不大于 5 秒钟
系统日志	系统运行日志应记录对系统数据的修改、访问日志；可以定期清理；数据库应当有日志文件，以做备份恢复。处理时间不大于 5 分钟
接口管理	业务系统之间的数据交换时间不大于 1 分钟

4 接口需求

1) 受理系统多端接口需求

用于接收业务受理服务的业务数据，包括查询接口、下载接口、人事管理接口。

2) 业务系统与全省人事档案接口需求

系统接口开发，接口互通，实现全省人事档案信息共享

5 运行维护需求

本项目需提供软件设备的运维、相关业务的运维、信息安全的运维，开发接口的运维，运行维护期二年。

三、项目验收内容及标准

1 履约验收内容

应对纸质人事档案进行验收，主要包括材料的归档范围、分类、排序、编号的正确性及卷内目录条目的内容、格式是否正确等；应对案卷目录文件进行验收，主要包括目录中各条目的内容、格式等的准确程度以及必填项是否填写等；应对图像数据进行验收，主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等；应对数据挂接进行验收，主要包括份目录文件和与其对应的图像数据的挂接的准确性等。

2 履约验收标准

档案数字化建设应统筹协调文件管理、档案管理、业务工作、档案工作之间的关系，严格遵循标准和规范并与现有电子档案管理系统进行图文挂接，实现海南省社会保险服务中心城镇职工养老处档案管理有效化、便捷化以及信息化管理。